



Uživatelská příručka IS KP14+

Zpráva o realizaci

Operační program

Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020

Verze 1.1

Platná k 28. 4. 2016



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Obsah

1. Úvod.....	3
2. Vytvoření a editace IoP/ZoR	3
3. Vyplnění zprávy o realizaci – krok za krokem	7
3.1. Informace o zprávě	7
3.2. Realizace, provoz/údržba výstupu	8
3.3. Klíčové aktivity.....	8
3.4. Indikátory.....	9
3.5. Horizontální principy	10
3.6. Identifikace problémů	11
3.7. Publicita	11
3.8. Veřejné zakázky	12
3.8.1. Subjekty projektu	14
3.8.2. Adresy subjektu	14
3.8.3. Osoby subjektu	15
3.8.4. Hodnocení a odvolání.....	16
3.8.5. Údaje o smlouvě a dodatku.....	17
3.8.6. Návrh/podnět na úohs.....	17
3.8.7. Přílohy k VZ.....	18
3.9. Příjmy.....	19
3.10. Firemní proměnné.....	19
3.11. Dokumenty.....	20
3.12. Čestná prohlášení.....	20
3.13. Podpis dokumentu	21
4. Proces kontroly Zprávy o realizaci	23
4.1. Vracení zprávy o realizaci k dopracování.....	24
4.2. Schválení Zprávy o realizaci.....	26



1. Úvod

Příručka si klade za cíl seznámit uživatele na straně příjemce s vyplněním, finalizací a podáním zprávy o realizaci (dále jen ZoR) ve fázi realizace projektu.

Pro korektní práci na formuláři ZoR je nutné dodržovat HW a SW požadavky (k dispozici na úvodní obrazovce IS KP14+, záložka HW a SW požadavky). Formulář ZoR je podepisován prostřednictvím platného elektronického podpisu.

Podmínkou zpřístupnění záložky ZoR je stav Projekt ve fyzické realizaci.

2. VYTVOŘENÍ A EDITACE IOP/ZoR

Po přihlášení uživatele na svůj uživatelský účet v IS KP14+ je k dispozici modul Žadatel. Zde je přehled všech žádostí/projektů daného uživatele. Založení IOP/ZoR nemůže provést uživatel s Čtenář projektu, ostatní role ano.

Předmět depeše	Odesílatel	Datum přijetí
Finalizace Zpravy/Informace	ISUM_USER	27. 3. 2015 11:11
Podepsat dokument Zpravy/Informace	ISUM_USER	27. 3. 2015 11:11

Dále si uživatel zvolí projekt, na kterém chce generovat ZoR.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#)

Moje projekty

Identifikace žádosti (hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0cX5sP	Projekt Příručka	Projekt P	CZ.19.1.5.0.15.004.00528	Připravena k podpisu smlouvy
0cAPiP	Projekt test	Projekt test	CZ.19.1.5.0.15.004.00503	Připravena k podpisu smlouvy
0cCvNP	Projekt A	Projekt A	CZ.19.1.5.0.15.004.00505	Zaregistrována
0cEXYP	Projekt 1	Projekt 1	CZ.19.1.5.0.15.004.00523	Zaregistrována

Moje úkoly
Informace RO
Kontakty
Odkazy
FAQ
HW a SW požadavky

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Podmínkou pro založení ZoR je, že vybraný projekt musí být ve stavu Projekt ve fyzické realizaci.

IDENTIFIKACE OPERACE

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNÉ MOCI](#) [ZRUŠENÍ SDÍLENÍ](#) [KOPÍROVAT](#) [TISK](#)

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
testovací projekt A0

NÁZEV PROJEKTU CZ
Projekt pro testování A0

STAV
Projekt v plné (fyzické i finanční) realizaci

PROCES
Realizace

[Zobrazení stavů](#)

Na vybraném projektu uživatel vstoupí do modulu Informování o realizaci, kde si otevře záložku Zprávy o realizaci, viz obrázek.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Projekt P](#) [Identifikace operace](#)

IDENTIFIKACE OPERACE

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNÉ MOCI](#) [ZRUŠIT ADMINISTRACI](#) [TISK](#)

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Projekt P

NÁZEV PROJEKTU CZ
Projekt Příručka

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.19.1.5.0.15.004.00528

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
0cX5sP

VERZE
0001

STAV
Připravena k podpisu smlouvy [Zobrazení stavů](#)

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
FEHALHAN

NAPOSLEDY ZMĚNIL
FEHALHAN

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
30. března 2015 15:35:55

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podpisuje jeden signatář

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
25. března 2015 12:32:06	25. března 2015 16:10:55
DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ
25. března 2015	25. března 2015 16:11:54

[Verze](#)



Detail záložky Zprávy o realizaci obsahuje další dvě záložky

- Harmonogram Informací/Zpráv

Harmonogram Informací/Zpráv se generuje ze strany ŘO ve chvíli příprava projektu pro vydání právního aktu/pro realizaci. Podmínky pro vygenerování harmonogramu jsou následující:

- Aktualizovaná a platný finanční plán (sloupec Předpokládané datum podání);
- existence Právního aktu o poskytnutí/převodu podpory s vyplněným polem Datum uzavření (Datum uzavření musí být starší než Datum předložení – plán na 1. Finančním plánu na záložce Finanční plán);
- stav projektu Projekt v plné realizaci.

Poslední ZoR v pořadí je označena jako ZZoR (závěrečná ZoR), pokud na výzvě/projektu bude zajištěna také udržitelnost, tak následuje harmonogram Zpráv o udržitelnosti.

Pořadové číslo ZoR/loP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/loP	Stav ZoR/loP/ZoU
1	3. 6. 2016	5. 11. 2015		Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
2	4. 10. 2016			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
3	4. 4. 2017			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
4	4. 10. 2017			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
5	29. 4. 2018			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
6	4. 10. 2018			Závěrečná zpráva o realizaci	ZZoR	Plánována

- Založit novou Zprávu/Informaci

Na obrazovce Informování o realizaci se nejdříve zobrazí seznam se zprávami (před vytvořením první je prázdný). Přes záložku Založit novou Zprávu/Informování dojde k vygenerování řádku ZoR. Pokud záznam vygenerovat nejde, důvodem je prázdný harmonogram ZoR na straně ŘO. V tomto případě kontaktujte svého projektového administrátora na ŘO.

Pořadové číslo ZoR/loP	Monitorovací období od	Monitorovací období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/loP	Stav ZoR/loP
1	23. 3. 2015	1. 4. 2015	Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována



Novou ZoR lze založit (přepnout do stavu Rozpracována) v případě, že jsou všechny předchozí vypořádány (stav Schválena ŘO z obsahové kvality), nebo jsou vypořádány všechny až na poslední ZoR.

Uživatel se zobrazí záložka Datové oblasti žádosti.

V tuto chvíli je záznam ZoR kompletně vygenerovaný a je možné ji vyplňovat.

V menu na levé straně záložky jsou k dispozici tyto oblasti:

Navigace – stisknutí pole Operace se dostanete na základní obrazovku projektu – informace k procesu hodnocení, žádostech o přezkum hodnocení, projektová žádost. Současně přes toto pole můžete založit Žádost o platbu.

Informování o realizaci – na této záložce se právě nacházíte – Zprávy o realizaci.

Profil objektu – zde můžete zasílat, evidovat depeše k dané projektu a zprávě, dále můžete zadávat úkoly či poznámky k projektu či zprávě.

Datová oblast žádosti – oblast obsahuje jednotlivé záložky připojené k zprávě o realizaci.

V horní přehledové liště jsou k dispozici tato pole:

Smazat – možnost smazat záznam má pouze uživatel s rolí Správce přístupu.

Kontrola – stisknutím pole se na zprávě provede kontrola vyplněnosti všech povinných datových polí.

Finalizaci – stisknutím pole se na zprávě provede kontrola vyplněnosti všech povinných datových polí a současně se zpráva finalizuje.

Tisk – stisknutím pole se exportuje zpráva o realizaci do pdf formátu.



3. VYPLNĚNÍ ZPRÁVY O REALIZACI – KROK ZA KROKEM

U textových polí je uvedena vždy kapacita pole, tzn. max. počet znaků. V případě, že kapacita jakéhokoli textového pole příjemci nestačí, vloží příjemce do textového pole odkaz na přílohu ZoR. Do přílohy příjemce propíše potřebné informace/vloží část textu, která se mu do textového pole ZoR nevešla.

Formulář obsahuje žluté povinná pole, šedá nepovinná a šedá automaticky načtené položky.

3.1. INFORMACE O ZPRÁVĚ

Záložka Informace o zprávě obsahuje automaticky načtené základní informace o zprávě. Tato pole jsou needitovatelná.

Předpokládané datum podání – automaticky načtený údaj, odpovídá termínu podání žádosti o platbu uvedenou na 2. řádku finančního plánu.

Sledované období od – u první ZoR je pole načteno automaticky(zahájení fyzické realizace vč. zpětné způsobilosti). V dalších ZoR se řídí délkou sledovaného období definovaného PpŽP a toto pole doplňuje příjemce ručně

Sledované období do – příjemce uvádí u první ZoR počet měsíců monitorovacího období definované PpŽP, přičemž zahájení pro výpočet je Datum vydání právního aktu/rozhodnutí/Skutečné zahájení realizace projektu, podle toho, co nastalo dříve.

Příklad:

Zahájení realizace projektu – 1.1.2016

Délka monitorovacího období 3 měsíce.

Datum vydání PA – 1.3.2016

Sledované období od – 1. 1. 2016

Sledované období do – 31. 5. 2016

Box - Harmonogram projektu – Automaticky načtené Skutečné datum zahájení.

Pokud nejsou informace o Skutečném zahájení realizace či Předpokládané datum předložení aktuální, je nutné ho řešit formou Žádosti o změnu.

Ve spodní části obrazovky je vidět historie práce na zprávě.



Navigace

Operace

Informování o realizaci

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Identifikace problému

Publicita

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Hodnocení a odvolání

Údaje o smlouvě/dodatku

Návrh/podnět na ÚOHS

Přílohy k VZ

Příjmy

Firemní proměnné

INFORMACE O ZPRÁVĚ

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY

016A6PZoR1

TYP ZPRÁVY

Zpráva o realizaci

TYP DOKUMENTU

Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY

1

VERZE

1

STAV

Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ

4. 4. 2016

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD

5. 11. 2015

SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO

Harmonogram projektu

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

4. 2. 2016

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Kontaktní údaje ve věci zprávy

JMÉNO

PŘÍJMENÍ

MOBIL

EMAIL

TELEFON

Uložit

Storno

HISTORIE STAVŮ

Název stavu Zprávy/Informace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	1. 2. 2016 14:38	DCVOIKAT
Plánována	1. 2. 2016 14:38	DCVOIKAT
Rozpracována	14. 1. 2016 10:02	HXVOJMIL

3.2. REALIZACE, PROVOZ/ÚDRŽBA VÝSTUPU

Na této záložce popisuje příjemce pokrok v realizaci projektu. Záložka není povinná.

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Identifikace problému

Publicita

Veřejné zakázky

REALIZACE, PROVOZ/ÚDRŽBA VÝSTUPU

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Popis pokroku v realizaci

POPIS POKROKU V REALIZACI

5/2000

Otevřít v novém okně

popis

Uložit

Storno

3.3. KLÍČOVÉ AKTIVITY

Příjemce na záložce klíčové aktivity vybírá aktivity, které ve sledovaném období realizoval. Využívá funkci Vykázat změnu/přírůstek.

Na záložce jsou v horní části načteny všechny aktivity, ke kterým se příjemce zavázal. Pokud bude vykazovat realizaci některé z nich, vstoupí kliknutím na konkrétní řádek a následně stiskne Vykázat



změnu/přírůstek. V tuto chvíli se zvolená aktivita načte do spodní části „Klíčové aktivity, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období. Dále je povinné pole Popis pokroku v realizaci klíčové aktivity za sledované období.

3.4. INDIKÁTORY

Záložka indikátory obsahuje přehled všech indikátorů, ke kterým se příjemce zavázal. Obsahuje také výstupní informace za žádosti, tedy Výchozí hodnota a Cílová hodnota. Tyto dvě informace nelze editovat.

Datová položka Dosažená hodnota a Datum dosažení hodnoty – pokud došlo ve sledovaném období k naplnění indikátoru, budou ze strany příjemce vyplněny. Poslední sloupec je Procento plnění cílové hodnoty – automaticky naplňováno dle plnění.

Pokud došlo ve sledovaném období k plnění indikátoru, vstoupí příjemce na konkrétní záznam indikátoru a stiskne pole Vykázat změnu/přírůstek.

Příjemce povinně vyplňuje pole Přírůstková hodnota a Datum přírůstkové hodnoty. Pole Komentář je nepovinné pro vyplnění z technického hlediska, ale ŘO informaci o plnění vyžaduje. Posledním polem je Definice indikátoru – pole je automaticky načteno a popisuje daný indikátor.

Vybráním indikátoru došlo také k zařazení daného indikátoru do přehledové tabulky Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální monitorovací období.

Stisknutím pole Uložit se vložené údaje ukládají.



3.5. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY



Navigace

Operace

Informování o realizaci

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Identifikace problému

Publicita

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Hodnocení a odvolání

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Horizontální principy na projektu

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Vykázat změnu/přírůstek

Horizontální principy, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu

Smazat záznam

Uložit

Storno

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Neutrální k horizontálnímu principu

POPS PLNĚNÍ CÍLŮ PROJEKTU

5/2000

Otevřít v novém okně

popis

Popis plnění cílů projektu.

3.6. IDENTIFIKACE PROBLÉMŮ

Na záložce identifikace problému popisuje příjemce vzniklé problémy za sledované období. Z hlediska technického nastavení formuláře ZoR se jedná o nepovinnou záložku s nepovinnými datovými poli. Pokud ovšem na projektu problémové oblasti vznikly, příjemce je povinen o nich informovat.

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Identifikace problému

Publicita

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Hodnocení a odvolání

IDENTIFIKACE PROBLÉMU

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Identifikace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

IDENTIFIKACE

0/2000

Otevřít v novém okně

POPS

0/2000

Otevřít v novém okně

ŘEŠENÍ

0/2000

Otevřít v novém okně

3.7. PUBLICITA

Na záložce Publicita vyplňuje příjemce automaticky načtené formy publicity, pokud byly ve sledovaném období realizovány – zvolením záznamu a stisknutím pole Vykázat změnu/přírůstek.

Kromě toho také může založit další nepovinné formy přes tlačítko Nový záznam.



Navigace

- Operace
- Informování o realizaci
- Zprávy o realizaci
- Profil objektu
- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Informace o zprávě
- Realizace, provoz/údržba výstupu
- Klíčové aktivity
- Indikátory
- Horizontální principy
- Identifikace problému
- Publicita**
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ

PUBLICITA

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Publicita na projektu

Publicita	Název nepovinného zajištění propagace projektu	Již splněna
Plakát u projektu ESF a u projektu ERDF/FS v hodnotě nižší než 500 000 EUR velik...		☐
Povinné prvky jsou uvedeny na dokumentech, webových stránkách a dalších nosic...		

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Vykázat změnu/přirůstek

Publicita, u které je vykazována změna/přirůstek za aktuální sledované období

Publicita	Název nepovinného zajištění propagace projektu	Komentář	Plnění publicitní činnosti
Plakát u projektu ESF a u projektu ERDF/FS v hod...			

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

PUBLICITA

Plakát u projektu ESF a u projektu ERDF/FS v hodnotě nižší než 500 000 EUR velikostí min A3

NÁZEV NEPOVINNÉHO ZAJIŠTĚNÍ PROPAGACE PROJEKTU

PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI

KOMENTÁŘ 0/2000 Otevřít v novém okně

Výběr hodnoty

3.8. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Záložka veřejné zakázky (dále jen VZ) nemá automaticky načtené všechny záznamy VZ, které již byly v minulosti evidovány, např. na žádosti o podpoře či předešlé zprávě o realizaci.

Načtení dosud evidovaných VZ provedete stisknutím pole Vykázat změnu/přirůstek.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ KONTROLA FINALIZACE TISK

Vykázat změnu/přirůstek

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího řízení	Stav veřejné zakázky

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam

Jednotlivé záznamy jsou editovatelné podle stavů, ve kterém se nacházejí. Povinné datové položky jsou označeny žlutě, šedé položky nejsou povinné.



VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

SMAZAT
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

Vykázat změnu/přírůstek

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího řízení	Stav veřejné zakázky
0001	Veřejná zakázka č. 1		4. 3. 2016	4. 10. 2016	Plánována

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

0001

3 STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Plánována

☐ Je veřejná zakázka evidována v NEN?

☐ Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ ☐ Sdružení zadavatelů

EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ

Předpokládané údaje o veřejné zakázce

3 PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Veřejná zakázka č. 1

3 PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Smlouva

3 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

4. 3. 2016

Stav realizace		
Kód	Název	Definice
	Plánována	Zadávací řízení na veřejnou zakázku zatím nebylo zahájeno.
	Nezahájena	Plánované zadávací řízení na veřejnou zakázku nebylo zahájeno, veřejná zakázka se neuskuteční.
	Zahájena	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zahájeno, nachází se v některé ze svých procesních fází.
	Předběžné opatření	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) nařídil před vydáním rozhodnutí ve správním řízení předběžné opatření, kterým pozastavuje zadávací řízení nebo zakazuje uzavřít smlouvu v zadávacím řízení.
	Zrušena ze strany ÚOHS	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno na základě rozhodnutí ÚOHS.
	Zrušena ze strany zadavatele	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno zadavatelem.
	Zadána	Byla uzavřena smlouva na realizaci veřejné zakázky.
	Nesplněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla uzavřena, ale nebyla realizována.



EVROPSKÁ UNIE
 Evropské strukturální a investiční fondy
 Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Stav realizace		
Kód	Název	Definice
	Splněna	Předmět veřejné zakázky byl splněn.
	Částečně splněna	Předmět veřejné zakázky byl splněn částečně, ve zbytku došlo k jeho nenaplnění.
	Zákaz plnění	Rozhodnutím ÚOHS bylo zakázáno plnění smlouvy na veřejnou zakázku.

3.8.1. SUBJEKTY PROJEKTU

Záložka Subjekty projektu na formuláři Zprávy o realizaci slouží pro evidenci dodavatelů veřejných zakázek. Je tedy plně navázaná na skupinu záložek k problematice veřejných zakázek. Automaticky jsou zde načítáni dodavatele evidovaní v žádosti o podporu a předešlých zpráv o realizaci. Přes tlačítko Nový záznam se zakládají noví dodavatelé, jejich veřejné zakázky byly realizovány v daném sledovaném období.

Datová položka Typ subjektu obsahuje v číselníku pouze jeden záznam, a to Dodavatel.

Jakákoliv změna na již schválených záznamech je nutno řešit formou změnového řízení.

SUBJEKTY PROJEKTU

☒ SMAZAT
 ☒ KONTROLA
 ☒ FINALIZACE
 ☒ TISK

Č	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00022985			Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy...			Dodavatel

TYP SUBJEKTU: Dodavatel

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika
 ☐ Fyzická osoba nepodnikající
 HESLO ROS:

Validovaný subjekt - IČ

IČ: 00022985

 DATUM VALIDACE: 1. února 2016 15:34:15
 DIČ / VAT ID:

NÁZEV SUBJEKTU: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
 PRÁVNÍ FORMA: Organizační složka státu

DATUM VZNIKU:
 POČET ZAMĚSTNANCŮ:
 ROČNÍ OBRAT (EUR):
 BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR):
 VELIKOST PODNIKU: Velký podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU:

TYP PLÁTCE DPH: Nejsem plátcem DPH
 ☒ Je subjekt právnickou osobou?

☒ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

3.8.2. ADRESY SUBJEKTU

Záložka Adresy subjektu je automaticky načtena záznamy a adres jednotlivých dodavatelů evidovaných v záložce Subjekty projektu.



ADRESY SUBJEKTU

✖ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00022985			Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy		

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedená textově	Typ adresy
Hlavní město Praha	Hlavní město Praha	Praha	Africká	Africká 434/11, 160 00 Praha	
Hlavní město Praha	Hlavní město Praha	Praha	Karmelitská	Karmelitská 529/5, 118 00 Pr...	Adresa oficiální (adresa sí...

Nový záznam

Smažat záznam

Uložit

Storno

Český subjekt

OBEC

Praha

NÁZEV OKRESU

Hlavní město Praha

NÁZEV KRAJE

Hlavní město Praha

PSČ

160 00

MĚSTSKÁ ČÁST

Praha 6

NÁZEV ORP

Hlavní město Praha

ČÁST OBCE

Vokovice

ULICE

Africká

ČÍSLO ORIENTAČNÍ

11

ČÍSLO POPISNÉ/ EVIDENČNÍ

434

KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO

1

WWW

DATUM VALIDACE

1. února 2016 15:33:04

Ve spodní části příjemce uvádí, o jaký typ adresy se jedná volbou záznamu z levé části a přesunutím pomocí šipky na pravou stranu tabulky.

Typ adresy

Kód	Název CZ
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
D	Adresa pro doručení
J	Jiná adresa
M	Adresa místa podnikání
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště
L	Adresa trvalého bydliště/Místa podnikání

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

Kód

Název CZ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Jakákoliv změna na již schválených záznamech je nutno řešit formou změnového řízení.

3.8.3. OSOBY SUBJEKTU

Záložka osoby subjektu je automaticky načtena záznamy adres jednotlivých dodavatelů evidovaných v záložce Subjektu projektu.

Příjemce doplňuje další povinná pole.

Jakákoliv změna na již schválených záznamech je nutno řešit formou změnového řízení.



OSOBY SUBJEKTU

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00022985			Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy		

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		☐	☐

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

TITUL PŘED JMÉNEM
JMÉNO
PŘÍJMENÍ
TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON
MOBIL
EMAIL

3.8.4. HODNOCENÍ A ODVOLÁNÍ

Na této záložce se evidují hodnocení a případná odvolání k jednotlivým VZ. Dále je zde nutné přiřadit dodavatele k výběrovým řízením, které již dodavatele mají.

Příjemce vstoupí na záznam výběrového řízení (označí se zeleně) a dále vybere záznam dodavatel v tabulce Údaje o hodnotiteli. Jakmile je subjekt také označen zeleně, prostřednictvím šipky ho přenesete na pravou stranu tabulky. Tímto došlo k prvnímu přiřazení dodavatele k výběrovému řízení.

Navigace
Operace
Informování o realizaci
Žádost o platbu
Zprávy o realizaci
Profil objektu
Nová depše a koncepty
Přehled depší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast Žádosti
Informace o zprávě
Realizace, provoz/údržba výstupu
Klíčové aktivity
Indikátory
Horizontální principy
Identifikace problému
Publicita
Veřejné zakázky
Veřejné zakázky
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Hodnocení a odvolání
Údaje o smlouvě/dodatku
Návrh/podnět na ÚOHS
Přílohy k VZ

HODNOCENÍ A ODVOLÁNÍ

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Veřejné zakázky

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Pořadové číslo veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Stav veřejné zakázky
0001	Veřejná zakázka č. 1	Splněna

Export standardní

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Změny/přirůstky v dodavatelích za aktuální sledované období

IČ	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Právní forma	RČ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Změny/přirůstky údajů o námitkách za aktuální sledované období

Datum doručení námitek	Stěžovatel	Rozhodnutí zadavatele o námitkách

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam
Kopírovat záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

DATUM DORUČENÍ NÁMITEK
ROZHODNUTÍ ZADAVATELE O NÁMITKÁCH

STĚŽOVATEL

DŮVOD PODÁNÍ NÁMITEK

0/2000 Otevřít v novém okně



3.8.5. ÚDAJE O SMLouvĚ A DODATKU

Podle stavu VZ jsou datové položky této záložky buď, povinné nebo nepovinné. Povinné jsou vždy pro stavy ukončené a realizované VZ.

Aby mohlo být vyplněno pole Dodavatel, musí být nejdříve subjekt dodavatele vybrán na záložce Hodnocení a odvolání.

ÚDAJE O SMLouvĚ/DODATKU

✕ SMAZAT✓ KONTROLA🔒 FINALIZACE🖨 TISK

Veřejné zakázky

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Pořadové číslo veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Stav veřejné zakázky
0001	Veřejná zakázka č. 1	Splněna

Export standardní

◀1▶ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Údaje o smlouvě / dodatku

Typ právního aktu	Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Datum podpisu smlouvy
Smlouva	1		

◀1▶ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznamSmazat záznamUložitStorno

TYP PRÁVNÍHO AKTU

Smlouva

Smlouva

1 DATUM PODPISU SMLOUVY

2 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ REALIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3 CENA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY DLE SMLOUVY BEZ DPH.

4 ČÁSTKA CENY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY VÁŽÍCÍ SE K PROJEKTU BEZ DPH.

Částka způsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky

1 BEZ DPH

S DPH

Částka nezpůsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky bez DPH.

1 BEZ DPH

S DPH

3.8.6. NÁVRH/PODNĚT NA ÚOHS

Pokud existují návrhy a podněty ÚOHS na jednotlivých VZ, eviduje je příjemce pod touto záložkou. Opět je v přehledové tabulce výčet všech evidovaných VZ.

EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

17

HODNOCENÍ A ODVOLÁNÍ

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Veřejné zakázky

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Pořadové číslo veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Stav veřejné zakázky
0001	Veřejná zakázka č. 1	Splněna

Export standardní

1
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Údaje o dodavateli

IČ	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Právní forma	IČ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Údaje o hodnocení nabídek a výběru dodavatele

Datum doručení námitek	Stěžovatel	Rozhodnutí zadavatele o námitkách

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam
Kopířovat záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

DATUM DORUČENÍ NÁMITEK

ROZHODNUTÍ ZADAVATELE O NÁMITKÁCH

STĚŽOVATEL

3.8.7. PŘÍLOHY K VZ

Veškeré přílohy k jednotlivým VZ eviduje příjemce na této záložce. V tomto případě nevyužívá záložku Dokumenty, která slouží pro ostatní přílohy na ZoR.

PŘÍLOHY K VZ

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Veřejné zakázky

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Pořadové číslo veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Stav veřejné zakázky
0001	Veřejná zakázka č. 1	Splněna

Export standardní

1
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Přílohy

Název dokumentu	Typ přílohy

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

NÁZEV DOKUMENTU

Typ přílohy

Příloha

Připojit



3.9. PŘÍJMY

Evidence příjmů je zajištěna na formuláři žádosti o platbu.

Dle metodického doporučení se přepočít cost benefit analýzy (dále jen CBA) předkládá až k závěrečné ZoR. Příjemce vyplňuje níže uvedené datové oblasti.

Proveden přepočet v modulu CBA? - Ano/Ne

Příloha – přes pole Připojit lze vložit přílohu.

PŘÍJMY

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Příjmy za sledované období:

PŘÍJMY DLE ČL. 61

100,00

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

30 000,00

ČISTÉ JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

2 000,00

Příjmy celkem:

PŘÍJMY DLE ČL. 61

100,00

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

30 000,00

ČISTÉ JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

2 000,00

Nápověda

Výdaje za sledované období:

PROVOZNÍ VÝDAJE

36 000,00

Výdaje celkem:

PROVOZNÍ VÝDAJE

36 000,00

☒ Proveden přepočet v modulu CBA?

1

PŘÍLOHA - VÝPOČET CBA

Připojit

Uložit

Storno

3.10. FIREMNÍ PROMĚNNÉ

Záložka Firemní proměnné je needitovatelná, jedná se o informaci o příjemci.

FIREMNÍ PROMĚNNÉ

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
70890692			Moravskoslezský kraj			Žadatel/příjemce

1

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu/přírůstek

Subjekty, u kterých je vykazována změna

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
----	---------------	----	----------------	-------	----------	--------------

1

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

POČET ZAMĚSTNANCŮ

ROČNÍ OBROT (EUR)

BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

VELIKOST PODNIKU

3.11. DOKUMENTY

Záložka obsahuje přehled příloh z žádosti o podporu – již nejsou editovatelné a dále obsahuje automaticky načtené dokumenty/přílohy k zprávě o realizaci. Příjemce opět využívá fce Vykázat změnu/přírůstek.

V horní části v boxu Dokumenty na projektu se automaticky načetly přílohy z úrovně projektu, v boxu Dokumenty jsou navazovány přes tlačítko Nový záznam vlastní přílohy ZoR.

3.12. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Záložka obsahuje automaticky načtená čestná prohlášení. Příjemce je povinen se záznamy souhlasit, a to prostřednictvím zatržení checku Souhlasím s čestným prohlášením. Pole Text čestného prohlášení definuje a popisuje dané ČP.



ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení pro ZoR		OPVVV_ZoR	☐

Čestné prohlášení pro ZoR

1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Čestné prohlášení pro ZoR

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

0/2000

Otevřít v novém okně

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

3.13. PODPIS DOKUMENTU

Důležitou podmínkou pro finalizaci a podání zprávy o realizaci je podání Žádosti o platbu. Tzn. Příjemce musí nejdříve provést finalizaci a podání Žádosti o platbu a následně může finalizovat a podat Zprávu o realizaci.

Záložka Podpis dokumentu je po celou dobu editace ZoR zašedlá záložka. Jakmile je provedena finalizace zprávy o realizaci, je možné provést podpis ZoR.

Finalizovanou zprávu lze také vrátit zpět pomocí pole Storno finalizaci. Tento krok může provést pouze uživatel s rolí Signatář před podpisem. Jakmile příjemce stiskne Storno finalizace, musí také uvést důvody vrácení.

Jakmile se stisklo pole Finalizovat, zobrazí se hlášení:

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Projekt Test rozpočtu a věcné hodnocení 12 Zprávy o realizaci Informace o zprávě

Informace o zprávě

STORNO FINALIZACE 🖨️ TISK

Výsledek operace:

ISUM-327566: Na zprávě o realizaci/informaci o pokroku byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Signatářům přijde depeše o možnosti podpisu zprávy o realizaci.



ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL STRATEGIE EVALUÁTOR DAZ PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

srpen 2016

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty Přijaté depeše Odeslané depeše Správa složek Pravidla pro třídění depeší

Přijaté depeše

Přeteno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
☐	Podpsat dokument Zpravy/Informace	Systém*MS2014+			2. 8. 2016 16:21	Střední
☐	Finalizace Zpravy/Informace	Systém*MS2014+			2. 8. 2016 16:20	Střední

Množství

Nyní může provést uživatel s rolí Signatář podpis ZoR přes záložku Podpis dokumentu přes ikonu pečetě. Pokud je zpráva nepodepsaná, pečeť je černá.

Podpis dokumentu

STORNO FINALIZACE TISK

PŘÍLOHA Tisková verze zprávy o realizaci/informace o pokroku OVEIsP2 Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 2. srpna 2016 16:21:13

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL DCVOIKAT

Po podpisu je pečeť zelená.

Podpis dokumentu

TISK

PŘÍLOHA Tisková verze zprávy o realizaci/informace o pokroku OVEIsP2 Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 2. srpna 2016 16:21:13

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL DCVOIKAT

Následně je ZoR podaná na ŘO a je vytvořena verze pro čtení a dochází k administraci ZoR ze strany ŘO. Informace o stavu ZoR je vidět na záložce Informace o zprávě – pole Stav a dále Historie stavů.

V případě potřeby lze vygenerovaný podepsaný .pdf soubor zobrazit včetně informací o certifikátu, který byl použit k podpisu žádosti o podporu. Na záložce Podpisu projektu stiskem tlačítka Soubor, můžeme zvolit možnost Opis dokumentu s podpisem.

Podpis dokumentu

TISK

PŘÍLOHA Tisková verze zprávy o realizaci/informace o pokroku OVEIsP2 Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 2. srpna 2016 16:21:13

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL DCVOIKAT

Připojit

Opis dokumentu s podpisem

Následně je ZoR podaná na ŘO a je vytvořena verze pro čtení a dochází k administraci ZoR ze strany ŘO. Informace o stavu ZoR je vidět na záložce Informace o zprávě – pole Stav a dále Historie stavů.



Informace o zprávě

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: OVEH/PZor1
 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci
 TYP DOKUMENTU: Realizace
 Zpráva o realizaci
 DATUM ZALOŽENÍ: 5. února 2016 11:09:02
 DATUM FINALIZACE: 23. června 2016 8:35:43
 POČASOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1
 VERZE: 1
 STAV: Podána na ŘO/ZS
 DATUM PROPOSI: 23. června 2016 8:37:44
 SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ: 23. června 2016 8:37:44
 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ: 30. 1. 2017
 SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 4. 2. 2016
 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 30. 6. 2016
 ŽÁDOST O PLATBU: 2
 Verze

Harmonogram projektu
 SKUTEČNÉ DATUM ZALOŽENÍ: 28. 1. 2016
 SKUTEČNÉ DATUM UROČENÍ:

Kontaktní údaje ve věci zprávy
 Jméno: Karla
 Příjmení: Vošová
 E-mail: dal@ms.cz
 Telefon:

Historie stavů

Název stavu Zprávy/Informace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Podána na ŘO/ZS	23. 6. 2016 8:37	DCVOVKAT
Finalizována	23. 6. 2016 8:35	DCVOVKAT
Rozpracována	5. 2. 2016 11:09	JNKUPLIN
Plánována	4. 2. 2016 18:42	SKOL30

Informace o stavu je viditelná také v modulu Zprávy o realizaci, v přehledové tabulce.

ŽADATEL

Nacházíte se: **Návrhka** **Žadatel** **Projekt Test rozpočtu a věcné hodnocení 12** **Informování o realizaci**

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

Vytvořené číslo zprávy	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh Zprávy	Stav Zprávy
1	30. 1. 2017	4. 2. 2016	30. 6. 2016	Zpráva o realizaci	Zor	Podána na ŘO/ZS

4. PROCES KONTROLY ZPRÁVY O REALIZACI

Proces kontroly ZoR a žádosti o platbu probíhá dle pravidel definovaných v Pravidlech pro žadatele a příjemce.

Projektový administrátor při kontrole ZoR může využít kontroly formálních náležitostí a následně kontroly obsahové kvality. Využije přitom stavů:

- Vracena k přepracování z formálního hlediska – ZoR je vrácena kvůli formálním chybám. Administrátor Vám vrátí pouze vybrané obrazovky, které je nutné opravit.
- Schváleno ŘOz formálního hlediska – ZoR je schválena z formální stránky. Tento stav není povinný, projektový administrátor může rovnou přejít na kontrolu obsahové kvality zor a tento stav nemusí využít.
- Vracena k přepracování z hlediska obsahové kvality – ZoR je vrácena k opravě. Administrátor Vám vrátí pouze obrazovky vybrané k opravě.
- Schváleno ŘOz hlediska obsahové kvality – ZoR je schválena z obsahové kvality a tedy kompletně.



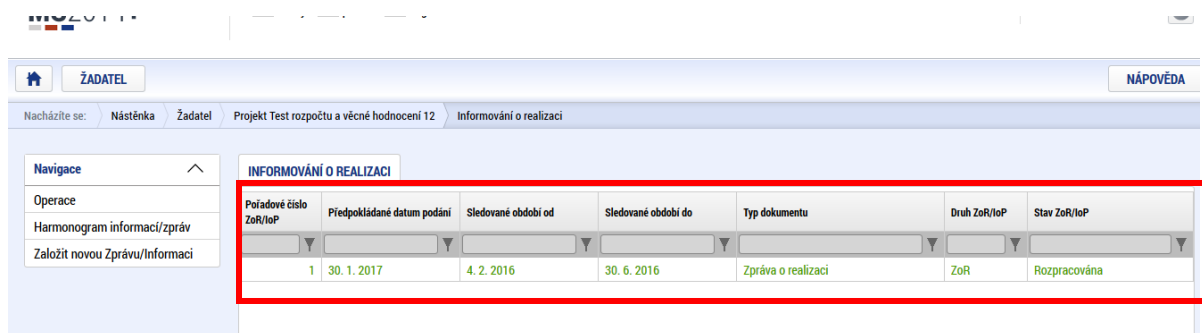
4.1. VRÁCENÍ ZPRÁVY O REALIZACI K DOPRACOVÁNÍ

Zpráva o realizaci je v případě potřeby vracena k dopracování:

- Se všemi obrazovkami;
- s vybranými obrazovkami;
- Bez nutnosti vracet také žádost o platbu.

Jakmile je ZoR vrácena k dopracování, příjemce tuto informaci dostane formou interní depeše.

Změna stavu je viditelná na přehledové tabulce v modulu Zprávy o realizaci – stav ZoR je opět Rozpracovaná.



INFORMOVÁNÍ O REALIZACI						
Pořadové číslo ZoR/loP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/loP	Stav ZoR/loP
1	30. 1. 2017	4. 2. 2016	30. 6. 2016	Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována

Na detailu ZoR na záložce Informace o zprávě je poté stav vidět v poli Stav a v oblasti Historie stavů.

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Identifikace problému

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Čestná prohlášení

Dokumenty

Publicita

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Údaje o smlouvě/dodatku

Návrh/podnět na ÚOHS

Přílohy k VZ

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Veřejná podpora

TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY

0VEIsPZoR1

TYP ZPRÁVY

Zpráva o realizaci

TYP DOKUMENTU

Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY

1

VERZE

2

STAV

Podána na ŘO/ZS

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ

30. 1. 2017

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD

4. 2. 2016

SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO

30. 6. 2016

DATUM ZALOŽENÍ

2. srpna 2016 16:19:53

DATUM FINALIZACE

2. srpna 2016 16:20:47

DATUM PODPISU

2. srpna 2016 16:25:10

SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ

2. srpna 2016 16:25:11

ŽÁDOST O PLATBU

2

Verze

Harmonogram projektu

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

28. 1. 2016

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Kontaktní údaje ve věci zprávy

JMÉNO

Katka

PŘÍJMENÍ

Voisová

MOBIL

EMAIL

daf@ms.cz

TELEFON

Historie stavů

Název stavu Zprávy/Informace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Podána na ŘO/ZS	2. 8. 2016 16:25	DCVOIKAT
Podepsána	2. 8. 2016 16:25	DCVOIKAT
Finalizována	2. 8. 2016 16:20	DCVOIKAT
Rozpracována	2. 8. 2016 16:19	DCVOIKAT
Finalizována	2. 8. 2016 16:18	DCVOIKAT
Rozpracována	2. 8. 2016 16:07	VOIKAT
Vrácena k přepracování z hlediska obsahové kvality	2. 8. 2016 16:07	VOIKAT
Schválena ŘO z formálního hlediska	2. 8. 2016 15:23	VOIKAT

Proces kontroly projektovým administrátorem opět začíná.

4.2. SCHVÁLENÍ ZPRÁVY O REALIZACI

Schválením zprávy o realizaci dochází k přepnutí stavu na Schváleno ŘOz hlediska obsahové kvality. Příjemce je o této skutečnosti informovaný prostřednictvím depše a také změnou stavu zprávy o realizaci.

ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

Projekt Test rozpočtu a věcné hodnocení 12

Informování o realizaci

Operace

Harmonogram informací/zpráv

Založit novou Zprávu/Informaci

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

POřadové číslo Zprávy/loP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh Zprávy/loP	Stav Zprávy/loP
1	30. 1. 2017	4. 2. 2016	30. 6. 2016	Zpráva o realizaci	ZoR	Schválena ŘO z hlediska obs...

V tuto chvíli také může příjemce založit další zprávu o realizaci, která bude popisovat další sledované období přes pole Založit novou Zprávu/Informaci.

